

УТВЕРЖДЕНО

Министром образования  
Республики Беларусь  
И.В. Карпенко

”27“ мая 2019 г.

## ПОРЯДОК

разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования

### 1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, № 2/1795 от 17.01.2011) учебные программы являются составной частью учебно-программной документации образовательных программ высшего образования.

В соответствии с пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860, разрабатываются программы практики.

1.2. При разработке учебных программ и программ практики необходимо исходить из того, что их содержание должно обеспечить формирование компетенций, определенных учебными планами и образовательными стандартами высшего образования (далее – образовательные стандарты).

1.3. Учебные программы и программы практики должны быть нацелены на опережающую подготовку выпускников к решению задач инновационного экономического развития страны, предусматривать знакомство обучающихся с современными методами научных исследований и практикой применения новейших достижений науки, техники, культуры и производства.

При разработке учебных программ и программ практики необходимо руководствоваться законодательством Республики Беларусь, определяющим основные направления развития соответствующих сфер профессиональной деятельности; поручениями Главы государства и Правительства Республики Беларусь, касающимися сферы высшего образования; материалами, в которых представлены требования к компетенциям специалистов с высшим образованием и (или) прогноз развития соответствующих отраслей экономики, культуры и социальной сферы.

### 1.4. Учебные программы подразделяются на:

типовые учебные программы по учебным дисциплинам (далее, если не установлено иное, – типовые учебные программы);

программы-минимумы кандидатских экзаменов, кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательным дисциплинам (далее, если не установлено иное, – программы-минимумы);

учебные программы учреждений высшего образования по учебным дисциплинам (далее, если не установлено иное, – учебные программы УВО);  
экспериментальные учебные программы по учебным дисциплинам.

1.5. Типовая учебная программа и программа-минимум являются едиными для всех форм получения высшего образования и обязательными для применения всеми учреждениями высшего образования, независимо от их вида, статуса, ведомственной принадлежности и формы собственности.

1.6. Учебная программа УВО разрабатывается с целью совершенствования методики преподавания учебной дисциплины, ежегодно обсуждается на заседании соответствующей кафедры и при необходимости корректируется или переутверждается.

1.7. Экспериментальная учебная программа по учебной дисциплине апробируется в учреждениях высшего образования, на базе которых осуществляется экспериментальная деятельность.

1.8. Учебные программы должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 1 месяц до начала семестра, в котором изучаются соответствующие учебные дисциплины.

Программы практики должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 1 месяц до начала соответствующей практики.

1.9. Решение о необходимости пересмотра содержания программ-минимумов принимает Министерство образования Республики Беларусь, решение о необходимости пересмотра содержания типовых учебных программ – соответствующее учебно-методическое объединение в сфере высшего образования, учебных программ УВО, экспериментальных учебных программ по учебным дисциплинам и программ практики – учреждение высшего образования.

Срок действия типовых учебных программ и учебных программ УВО определяется, как правило, сроком действия соответствующих образовательных стандартов.

В рамках действующих образовательных стандартов допускается использование типовых учебных программ и учебных программ УВО, разработанных на основе образовательных стандартов предыдущего поколения при условии сохранения содержания учебной дисциплины и требований к его освоению.

2. Разработка, согласование, утверждение и регистрация учебных программ.

2.1. Типовые учебные программы образовательных программ высшего образования I ступени разрабатываются по учебным дисциплинам государственного компонента для специальностей, подготовка по которым осуществляется не менее чем в двух учреждениях высшего образования.

Типовые учебные программы по естественнонаучным, общенаучным и общепрофессиональным дисциплинам государственного компонента образовательной программы высшего образования I ступени разрабатываются, как правило, для профилей или направлений образования.

Целесообразность разработки различных типовых учебных программ по естественнонаучным, общенаучным и общепрофессиональным дисциплинам государственного компонента для специальностей одного профиля (направления) образования определяет учебно-методическое объединение в сфере высшего образования.

2.2. Типовые учебные программы образовательных программ высшего образования II ступени, как правило, не разрабатываются.

Типовая учебная программа по учебной дисциплине государственного компонента образовательной программы высшего образования II ступени может разрабатываться по решению учебно-методического объединения в сфере высшего образования, если подготовка по данной специальности магистратуры осуществляется во многих учреждениях высшего образования либо если образовательными стандартами по нескольким специальностям магистратуры предусмотрено изучение данной учебной дисциплины.

2.3. Типовые учебные программы утверждаются Министерством образования Республики Беларусь по согласованию с заинтересованными министерствами и ведомствами.

2.4. Содержание общеобразовательных дисциплин: "Философия и методология науки", "Иностранный язык", "Основы информационных технологий" и требования к компетенциям по этим дисциплинам устанавливаются программами-минимумами, разрабатываемыми и утверждаемыми Министерством образования Республики Беларусь по согласованию с Высшей аттестационной комиссией Республики Беларусь.

2.5. Учебно-методические объединения в сфере высшего образования обеспечивают соответствие содержания типовых учебных программ образовательным стандартам и современным требованиям развития соответствующих сфер профессиональной деятельности.

2.6. Экспертиза, нормоконтроль, регистрация и учет типовых учебных программ осуществляются Государственным учреждением образования "Республиканский институт высшей школы" (далее – РИВШ).

Проекты типовых учебных программ размещаются на сайте <http://www.edustandard.by> для обеспечения участия учреждений высшего образования и других заинтересованных в их экспертизе и доработке. В течение одного месяца с момента размещения проекта типовой учебной программы на сайте принимаются замечания и предложения по его доработке.

При регистрации типовой учебной программы:

в грифе утверждения типовой учебной программы указывается дата ее утверждения и присваиваемый регистрационный номер;

сведения об утвержденной типовой учебной программе (название учебной дисциплины, код и наименование специальности, для которой разработана данная типовая учебная программа, дата ее утверждения и регистрационный номер) вносятся в журнал регистрации типовых учебных программ;

при наличии утвержденной типовой учебной программы по данной учебной дисциплине для данной специальности в соответствующую строку журнала регистрации типовых учебных программ вносится дополнительно информация об утверждении новой типовой учебной программы;

на сайте РИВШ размещается актуализированная версия журнала регистрации типовых учебных программ;

на титульном листе типовой учебной программы проставляется штамп с указанием адреса сайта РИВШ, где можно получить актуальную информацию об утверждении типовых учебных программ;

утвержденная типовая учебная программа размещается в базе данных отдела учебно-программной документации РИВШ (на бумажном носителе и в электронном виде).

Ежегодно не позднее 15 июня РИВШ издает Перечень действующих типовых учебных программ для учреждений высшего образования на предстоящий учебный год, составленный на основе журнала регистрации типовых учебных программ.

Для организации образовательного процесса учреждениям высшего образования предоставляются заверенные копии утвержденных типовых учебных программ.

2.7. Типовая учебная программа печатается на бумаге формата А4 (односторонняя печать), шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, нумерация страниц – сверху от центра.

2.8. Типовая учебная программа предоставляется на утверждение и регистрацию на бумажном носителе (в трех экземплярах) и в электронном виде (в формате .doc или .docx) в сопровождении следующих документов:

двух или более рецензий с указанием даты;

выписки из протокола заседания кафедры учреждения высшего образования;

выписки из протокола заседания научно-методического совета учреждения высшего образования;

выписки из протокола заседания научно-методического совета (секции) соответствующего учебно-методического объединения в сфере высшего образования;

авторской справки об учете замечаний рецензентов<sup>1</sup>;

сведений об авторе (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание, контактный телефон).

---

<sup>1</sup> При наличии в рецензиях замечаний.

2.9. Рецензентом типовой учебной программы не может быть сотрудник или кафедра учреждения высшего образования, научно-методический совет которого рекомендовал типовую учебную программу к утверждению.

Должно быть не менее двух внешних рецензий, одна из которых является рецензией специалиста, вторая, как правило, – рецензией профильной кафедры. В рецензии кафедры указывается номер протокола и дата заседания кафедры, на котором рассматривалась типовая учебная программа.

2.10. На выписках из протоколов заседаний кафедры, научно-методического совета учреждения высшего образования и научно-методического совета (секции) учебно-методического объединения в сфере высшего образования указываются даты заседаний и номера протоколов, ставятся подписи руководителя и секретаря.

2.11. Подписи на сопроводительных документах заверяются должностным лицом кадровой службы организации.

2.12. Сопроводительные документы предоставляются в одном экземпляре.

Сопроводительные документы должны быть подписаны и заверены в срок не более одного года до предоставления в РИВШ.

2.13. При необходимости РИВШ направляет проект типовой учебной программы на дополнительное рецензирование (экспертизу).

2.14. Учебная программа УВО разрабатывается учреждением высшего образования и утверждается его руководителем (заместителем руководителя).

2.15. Регистрация и учет учебных программ УВО осуществляются учреждением высшего образования.

2.16. Экспериментальные учебные программы по учебным дисциплинам разрабатываются учреждениями высшего образования, на базе которых осуществляется экспериментальная деятельность, и утверждаются Министерством образования Республики Беларусь по согласованию с заинтересованными министерствами и ведомствами.

3. Методические указания по разработке типовых учебных программ.

3.1. Исходным документом для разработки типовой учебной программы является образовательный стандарт.

3.2. Лицевая и обратная стороны титульного листа типовой учебной программы оформляются в соответствии с приложением 1.

3.3. На лицевой стороне титульного листа указываются полное название учебной дисциплины согласно образовательному стандарту, коды и наименования специальностей в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 "Специальности и квалификации".

3.4. На оборотной стороне титульного листа указываются сведения о составителях и рецензентах (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание), научно-методические и другие структуры, которые рекомендуют типовую учебную программу к утверждению (полное название

структуры, номер и дата протокола заседания), ответственные за редакцию и выпуск.

3.5. Объем типовой учебной программы не должен превышать одного условного печатного листа.

3.6. Основными разделами типовой учебной программы являются:  
пояснительная записка;  
примерный тематический план;  
содержание учебного материала (разделы<sup>2</sup>, темы, вопросы);  
информационно-методическая часть.

3.7. В пояснительной записке типовой учебной программы указываются:  
цели и задачи учебной дисциплины;  
место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста с высшим образованием (магистра), связи с другими учебными дисциплинами;  
требования к освоению учебной дисциплины в соответствии с образовательным стандартом;

общее количество часов и количество аудиторных часов, отводимое на изучение учебной дисциплины в соответствии с типовым учебным планом.

3.8. В примерном тематическом плане дается распределение отведенных на изучение учебной дисциплины аудиторных часов между разделами<sup>3</sup> и темами типовой учебной программы.

3.9. Содержание учебного материала должно учитывать современное состояние соответствующих сфер профессиональной деятельности и перспективу их развития.

3.10. В информационно-методической части приводятся перечни основной и дополнительной литературы (учебной, учебно-методической, научной, нормативной и др.), методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине, перечни рекомендуемых средств диагностики.

В информационно-методической части могут быть дополнительно приведены:

примерный перечень лабораторных, практических занятий;  
примерная тематика семинарских занятий, рефератов;  
примерные тестовые задания;  
характеристика (описание) инновационных подходов к преподаванию учебной дисциплины;  
требования к обучающемуся при прохождении текущей аттестации;  
перечень литературы для преподавателя по организации самостоятельной работы обучающихся, диагностике компетенций, реализации рекомендуемых форм и методов обучения и воспитания;  
другая значимая информация.

---

<sup>2</sup> При их наличии.

<sup>3</sup> При их наличии.

#### 4. Методические указания по разработке учебных программ УВО.

4.1. При разработке учебных программ УВО необходимо обеспечить: своевременное отражение результатов развития сфер профессиональной деятельности, связанных с учебной дисциплиной;

последовательную реализацию внутри- и междисциплинарных связей, исключение дублирования учебного материала;

рациональное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы получения высшего образования, совершенствование методики проведения занятий;

улучшение планирования и организации самостоятельной работы;

взаимосвязь образовательного процесса с научно-исследовательской работой обучающихся;

профессиональную направленность образовательного процесса с учетом специфических условий и потребностей организаций – заказчиков кадров.

4.2. При наличии утвержденной типовой учебной программы по учебной дисциплине государственного компонента учебная программа УВО разрабатывается на основе типовой учебной программы по данной дисциплине и учебного плана учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

При отсутствии утвержденной типовой учебной программы по учебной дисциплине государственного компонента учебная программа УВО разрабатывается на основе образовательного стандарта и учебного плана учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации). В этом случае при разработке учебной программы УВО рекомендуется привлекать к оценке ее содержания внешних рецензентов, в том числе представителей работодателей.

Должно быть не менее двух рецензий, одна из которых внешняя, вторая – внешняя или внутренняя.

4.3. Учебная программа УВО по общеобразовательной дисциплине разрабатывается на основе программы-минимума.

4.4. Исходными документами для разработки учебных программ учреждения высшего образования по учебным дисциплинам компонента учреждения высшего образования, дисциплинам по выбору, дисциплинам специализаций, факультативным дисциплинам являются образовательный стандарт и учебный план учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

Содержание учебных дисциплин компонента учреждения высшего образования, дисциплин по выбору, дисциплин специализаций, факультативных дисциплин и требования к компетенциям по этим дисциплинам устанавливаются учебными программами УВО на основе требований к компетентности специалиста с высшим образованием, сформулированных в образовательном стандарте и учебном плане учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

4.5. Учебные программы УВО могут разрабатываться на основе утвержденных в установленном порядке учебных программ ведущих учреждений высшего образования по этим дисциплинам или типовых учебных программ по этим дисциплинам для родственных специальностей.

4.6. Целесообразность разработки и утверждения нескольких учебных программ УВО по одной учебной дисциплине определяет кафедра, обеспечивающая преподавание учебной дисциплины.

4.7. Лицевая и оборотная стороны титульного листа учебной программы УВО оформляются в соответствии с приложением 2.

Форма лицевой стороны титульного листа учебной программы УВО для военно-профессиональных учебных дисциплин устанавливается совместным решением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства обороны Республики Беларусь.

4.8. Основными разделами учебной программы УВО являются:

пояснительная записка;

содержание учебного материала (разделы<sup>4</sup>, темы, вопросы);

требования к курсовому проекту (курсовой работе)<sup>5</sup>;

учебно-методическая карта учебной дисциплины;

информационно-методическая часть;

протокол согласования учебной программы УВО;

дополнения и изменения к учебной программе УВО.

4.9. В пояснительной записке учебной программы УВО приводятся:

цели и задачи учебной дисциплины с учетом конкретной специальности, региональных особенностей и особенностей учреждения высшего образования в подготовке специалистов с высшим образованием;

место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста с высшим образованием, связи с другими учебными дисциплинами, включая учебные дисциплины компонента учреждения высшего образования и др.;

требования к освоению учебной дисциплины (включая требования образовательного стандарта и учебного плана учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации));

общее количество часов и количество аудиторных часов, отводимое на изучение учебной дисциплины в соответствии с учебным планом учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации);

форма получения высшего образования;

распределение аудиторного времени по видам занятий, курсам и семестрам;

формы текущей аттестации по учебной дисциплине.

---

<sup>4</sup> При их наличии.

<sup>5</sup> Данный раздел отсутствует в учебных программах УВО образовательных программ высшего образования II ступени. Учебная программа УВО образовательной программы высшего образования I ступени включает данный раздел, если учебным планом учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации) предусмотрено выполнение курсового проекта (курсовой работы) по соответствующей дисциплине.

4.10. В разделе учебной программы УВО "Содержание учебного материала" приводятся названия разделов учебной дисциплины<sup>6</sup>, тем и их содержание с учетом результатов развития науки, техники, культуры и производства.

4.11. В учебной программе УВО разрешается перераспределять аудиторские часы между разделами<sup>7</sup> и темами типовой учебной программы.

4.12. Изменение содержания учебной программы УВО по отношению к типовой учебной программе (как дополнение, так и исключение изучаемых тем, вопросов) допускается, как правило, в пределах 30% от аудиторного времени, отведенного на изучение данной дисциплины учебным планом учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

4.13. При характеристике курсового проекта (курсовой работы) необходимо раскрыть его цель, указать примерный объем задания и количество часов на выполнение в соответствии с учебным планом учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

4.14. Учебно-методическая карта учебной дисциплины составляется в виде таблицы в соответствии с приложением 3.

Разработчик учебной программы УВО может дополнить предлагаемую форму учебно-методической карты другой значимой информацией (методические пособия, средства обучения (оборудование, учебно-наглядные пособия и др.), литература, тематика учебных занятий и др.).

4.15. Учебно-методическая карта учебной дисциплины для заочной формы получения высшего образования отражает аудиторную работу обучающегося в период сессии.

4.16. Учебные программы УВО могут разрабатываться для нескольких форм получения высшего образования. В этом случае учебно-методическая карта учебной дисциплины составляется отдельно для каждой формы получения высшего образования.

4.17. В информационно-методической части учебной программы УВО приводятся перечни основной и дополнительной литературы (учебной, учебно-методической, научной, нормативной и др.) с учетом новых учебных изданий и наличия учебных изданий в библиотеке учреждения высшего образования, примерные перечни заданий управляемой самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине<sup>8</sup>, перечни используемых средств диагностики результатов учебной деятельности.

В информационно-методической части учебной программы УВО могут быть дополнительно приведены:

---

<sup>6</sup> При их наличии.

<sup>7</sup> При их наличии.

<sup>8</sup> Если учебным планом учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации) предусмотрена управляемая самостоятельная работа обучающихся по данной учебной дисциплине и форма контроля (контрольное мероприятие) предполагает составление перечня заданий.

перечень лабораторных, практических занятий;  
тематика семинарских занятий, реферативных работ;  
тестовые задания;  
характеристика (описание) инновационных подходов к преподаванию учебной дисциплины;  
требования к обучающемуся при прохождении текущей аттестации;  
другая значимая информация.

4.18. Содержание учебной программы УВО должно быть согласовано с кафедрами, обеспечивающими преподавание учебных дисциплин, для усвоения которых необходимо изучение данной дисциплины.

Протокол согласования учебной программы УВО составляется в соответствии с приложением 4.

4.19. Дополнения и изменения к учебной программе УВО оформляются в соответствии с приложением 5.

## 5. Особенности разработки программ практики.

5.1. Исходными документами для разработки программ практики являются образовательный стандарт и учебный план учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

5.2. Программы практики разрабатываются кафедрами, рассматриваются и рекомендуются к утверждению Советом факультета, утверждаются руководителем учреждения высшего образования или уполномоченным им лицом.

5.3. Лицевая и обратная стороны титульного листа программы практики оформляются в соответствии с приложением 6.

5.4. Основными разделами программы практики являются:

пояснительная записка;

содержание практики;

информационно-методическая часть.

5.5. В пояснительной записке программы практики указываются цели и задачи практики, ее продолжительность, требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом, а также особенности прохождения практики обучающимися вечерней и заочной (в том числе дистанционной) форм получения высшего образования<sup>9</sup>.

При организации учебных практик для обучающихся вечерней и заочной форм получения высшего образования рекомендуется использовать информационно-коммуникационные технологии.

5.6. В разделе "Содержание практики" рассматриваются направления деятельности обучающихся во время прохождения практики, обеспечивающие закрепление теоретических знаний, овладение практическими умениями и навыками, подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности.

---

<sup>9</sup> При наличии в учреждении высшего образования соответствующих форм получения высшего образования.

5.7. В информационно-методической части программы практики приводятся требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике. Могут быть дополнительно включены:

календарно-тематический план прохождения практики;  
методические указания для обучающихся и руководителей практики;  
обязанности обучающихся во время прохождения практики;  
другая значимая информация.

5.8. Регистрация и учет программ практики осуществляются учреждением высшего образования.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
**Учебно-методическое объединение** \_\_\_\_\_  
 (название учебно-методического объединения в сфере высшего образования)

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый заместитель Министра образования  
Республики Беларусь

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)\_\_\_\_\_  
(дата утверждения)

Регистрационный № ТД- \_\_\_\_\_ /тип.

\_\_\_\_\_  
(название учебной дисциплины)

**Типовая учебная программа по учебной дисциплине  
для специальностей<sup>10</sup>:**

\_\_\_\_\_  
(код специальности)\_\_\_\_\_  
(наименование специальности);\_\_\_\_\_  
(код специальности)\_\_\_\_\_  
(наименование специальности)**СОГЛАСОВАНО**\_\_\_\_\_  
(должность представителя заинтересованного\_\_\_\_\_  
министерства или ведомства)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)\_\_\_\_\_  
(дата)**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Учебно-методического  
объединения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название учебно-методического\_\_\_\_\_  
объединения в сфере высшего образования)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)\_\_\_\_\_  
(дата)**СОГЛАСОВАНО**

Начальник Главного управления  
профессионального образования  
Министерства образования Республики  
Беларусь

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)\_\_\_\_\_  
(дата)**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по научно-методической  
работе Государственного учреждения  
образования "Республиканский  
институт высшей школы"

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)\_\_\_\_\_  
(дата)

Эксперт-нормоконтролер

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)\_\_\_\_\_  
(дата)

Минск 201\_

<sup>10</sup> Для типовых учебных программ по естественнонаучным и общепрофессиональным дисциплинам государственного компонента образовательных программ высшего образования I ступени указывается, как правило, код и наименование профиля или направления образования.

**СОСТАВИТЕЛИ<sup>11</sup>:**

\_\_\_\_\_ ;  
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ ;  
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ ;  
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Кафедра \_\_\_\_\_ ;  
 (название кафедры)

\_\_\_\_\_ ;  
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание рецензента)

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ В КАЧЕСТВЕ ТИПОВОЙ:**

Кафедрой \_\_\_\_\_ ;  
 (название кафедры - разработчика учебной программы)

(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_);

Научно-методическим советом \_\_\_\_\_ ;  
 (название учреждения высшего образования - разработчика учебной программы)

(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_);

Научно-методическим советом<sup>12</sup> по \_\_\_\_\_ Учебно-  
 (название научно-методического совета)

методического объединения \_\_\_\_\_ ;  
 (название учебно-методического объединения в сфере высшего образования)

(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Ответственный за редакцию: \_\_\_\_\_ ;  
 (И.О.Фамилия)

Ответственный за выпуск: \_\_\_\_\_ ;  
 (И.О.Фамилия)

<sup>11</sup> Название учреждения высшего образования в должностях составителей и рецензентов, а также в названии кафедры и научно-методического совета указывается в соответствии со специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность.

<sup>12</sup> Проект типовой учебной программы может быть рекомендован к утверждению секцией соответствующего учебно-методического объединения в сфере высшего образования. В случае, когда программа разработана для нескольких специальностей, необходимы рекомендации научно-методических советов (секций) всех указанных на титульном листе специальностей.

---

(название учреждения высшего образования)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор (начальник)<sup>13</sup>

---

(название учреждения высшего образования)

---

(подпись)

---

(И.О.Фамилия)

---

(дата утверждения)

Регистрационный № УД-\_\_\_\_\_ /уч.

---

(название учебной дисциплины)

**Учебная программа учреждения высшего образования  
по учебной дисциплине для специальностей:**

---

(код специальности)

---

(наименование специальности)

;

---

(код специальности)

---

(наименование специальности)

201\_ г.

---

<sup>13</sup> При подписании заместителем руководителя указывается должность заместителя руководителя, его фамилия, инициалы.

Учебная программа составлена на основе \_\_\_\_\_  
(название образовательного стандарта (образовательных стандартов),

\_\_\_\_\_;  
учебного плана учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации),  
типовой учебной программы (учебной программы ведущего учреждения высшего образования (см. п. 4.5 Порядка)),  
дата утверждения, регистрационный номер<sup>14</sup>)

### СОСТАВИТЕЛИ<sup>15</sup>:

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

### РЕЦЕНЗЕНТЫ<sup>16</sup>:

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание рецензента)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание рецензента)

### РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой<sup>17</sup> \_\_\_\_\_  
(название кафедры - разработчика учебной программы)

(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_);

Научно-методическим советом<sup>18</sup> \_\_\_\_\_  
(название учреждения высшего образования)

(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

<sup>14</sup> Название типовой учебной программы или учебной программы ведущего учреждения высшего образования, дата утверждения, регистрационный номер указываются для учебных программ, разработанных на основе типовых учебных программ либо учебных программ ведущих учреждений высшего образования по соответствующим дисциплинам.

<sup>15</sup> Название учреждения высшего образования в должностях составителей и рецензентов, а также в названии кафедры и научно-методического совета указывается в соответствии со специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность.

<sup>16</sup> Рецензенты указываются, как правило, только в учебных программах УВО для дисциплин государственного компонента, по которым отсутствуют типовые учебные программы. В этих случаях должно быть не менее двух рецензий, одна из которых внешняя, вторая – внешняя или внутренняя.

<sup>17</sup> Если разработчиками учебной программы являются несколько кафедр, то указывается выпускающая кафедра.

<sup>18</sup> Учебные программы по дисциплинам по выбору, спецкурсам и факультативным дисциплинам могут быть рекомендованы к утверждению Советом факультета или методической комиссией факультета, или общеуниверситетской (общеакадемической) кафедрой.



**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО  
(ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)**

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола) <sup>19</sup>
1.			

---

<sup>19</sup> При наличии предложений об изменениях в содержании учебной программы УВО.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО**  
на \_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_ (название кафедры) (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_ г.)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

---

(название учреждения высшего образования)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор (начальник)<sup>20</sup>

---

(название учреждения высшего образования)

---

(подпись)

---

(И.О.Фамилия)

---

(дата утверждения)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

## ПРОГРАММА

---

(название практики)

**для специальности:**

---

(код специальности)

---

(наименование специальности)

**направления специальности<sup>21</sup>:**

---

(код направления специальности)

---

(наименование направления специальности)

**специализации<sup>22</sup>:**

---

(код специализации)

---

(наименование специализации)

201\_ г.

---

<sup>20</sup> При подписании заместителем руководителя указывается должность заместителя руководителя, его фамилия, инициалы.

<sup>21</sup> При наличии направления специальности.

<sup>22</sup> При наличии специализации.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

\_\_\_\_\_ ;  
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ ;  
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ ;  
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры - разработчика программы)  
(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_);

Советом факультета \_\_\_\_\_  
(название факультета)  
(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)